



REGLEMENT DE CONSULTATION (R.C)

N° DE MARCHE : **AO 25 NA 0009**

OBJET DU MARCHE :

**PRESTATIONS DE SANI PREVENTION (DERATISATION ET
DESINSECTISATION) DES SITES DEPENDANTS DE FILIERIS**

REMISE DES OFFRES

PAR VOIE DEMATERIALISEE EXCLUSIVEMENT

DATE LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES : le 25 AOÛT 2025 à 12H00

DATE LIMITE DE RECEPTION DES QUESTIONS : le 14 AOÛT 2025 à 17h00

Filiéris est une marque déposée pour son offre de santé par la CANSSM

CAISSE AUTONOME NATIONALE DE LA SÉCURITÉ SOCIALE DANS LES MINES

77, avenue de Ségur - 75714 PARIS CEDEX 15

Table des matières

ARTICLE 1	Objet et caractéristiques du marché	4
1.1	Objet du marché	4
1.2	Allotissement et Estimation	4
1.3	Visites FACULTATIVE des sites	5
1.4	Classification CPV	6
1.5	Procédure utilisée et forme du marché.....	7
1.6	Durée du marché	7
1.7	Délai de validité des offres	8
1.8	Variantes.....	8
1.9	Modification du détail du dossier de consultation	8
1.10	Demande de dossier de consultation	8
1.11	Forme juridique du groupement	8
ARTICLE 2	Contenu du dossier à remettre par les candidats	8
2.1	Pièces constitutives de la candidature	8
2.2	Pièces constitutives de l'offre	11
ARTICLE 3	Conditions de remise de la réponse par voie dématérialisée	12
3.1	Conditions de remise des plis dématérialisés.....	12
3.2	Conditions de remise d'une « copie de sauvegarde »	13
3.3	Plis sous format papier.....	13
ARTICLE 4	Critères de sélection des candidatures et des offres.....	13
4.1	Sélection des candidats	13
4.2	Critères d'attribution des offres	13
4.3	Modalités d'analyse des offres	14
ARTICLE 5	Contenu du dossier de consultation	15
ARTICLE 6	Attribution et notification.....	16
6.1	Documents à remettre avant attribution	16
6.2	Signature électronique en cas d'attribution.....	16
6.3	Mise au point du marché (facultative).....	17
6.4	Notification du marché	17
ARTICLE 7	Renseignements complémentaires.....	17
ARTICLE 8	Procédure de dématérialisation	17
8.1	Généralités	18
8.2	Modalités de dépôt sous forme dématérialisée	18
8.3	Copie de sauvegarde	19

8.4 La signature électronique et les certificats.....	20
8.5 Pré requis techniques	22
8.6 Dénomination et contenu de l'enveloppe.....	23
8.7 Recommandations	24

ARTICLE 1 Objet et caractéristiques du marché

1.1 Objet du marché

Le marché a pour objet des prestations de sani prévention (dératisation et désinsectisation) des sites dépendants de Filieris.

La description des prestations de services à exécuter et leurs spécifications techniques figurent au Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et son annexe, applicables au présent marché.

1.2 Allotissement et Estimation

Le marché est décomposé en 8 lots géographiques répartis comme suit :

LOT	DESIGNATION	Estimation HT sur la durée totale du marché (48 mois)
1	Sani prévention des sites situés en Moselle (57), Meurthe et Moselle (54), Meuse (55) et Haut Rhin (68)	40 000 €
2	Sani prévention des sites situés en Saône et Loire (71)	6 000 €
3	Sani prévention des sites situés dans le Nord (59) et du Pas de Calais (62)	100 000 €
4	Sani prévention des sites situés dans l'Aveyron (12) et dans le Tarn (81)	20 000 €
5	Sani prévention des sites situés dans les Bouches du Rhône (13) et du Var (83)	20 000 €
6	Sani prévention des sites situés dans le Gard (30), de l'Herault (34) et Ardèche (07)	12 000 €
7	Sani prévention des sites situés en Isère (38)	8 000 €
8	Sani prévention des sites situés dans la Loire (42) et du Puy de Dôme (63)	12 000 €

Cette estimation n'est pas contractuelle et n'engage pas la CANSSM, qui ne saura être tenue pour responsable du dépassement ou de l'absence d'atteinte de ce montant.

Chaque lot constitue un marché distinct. Les candidats peuvent présenter une offre pour un, plusieurs ou l'ensemble des lots.

1.3 Visites FACULTATIVE des sites

La Visite FACULTATIVE des établissements de santé peut être prévue. Dans le cadre de la consultation et afin de prendre connaissance de l'état des lieux des établissements sanitaires et/ou médico sociaux concernés par les prestations forfaitaires minimales définies aux articles 4.1 à 4.4 du CCTP, une visite du site pourra être réalisée par toutes les sociétés candidates.

Les candidats pourront effectuer la visite des sites afin d'évaluer leurs prestations avant le 03/07/2025 A 16H00.

Les visites seront conditionnées à une prise de rendez-vous préalable au moins trois (3) jours ouvrés avant la date souhaitée de visite :

Pour les sites du lot 1 :

La prise de rendez-vous devra être faite auprès de

- M FRANK André pour le site de Freyming Merlebach tél : 03 87 81 83 98 mail : andre.frank@filieris.fr

- M FISCHER Vincent pour le site de Creutzwald tél : 03 87 29 46 05 mail : vincent.fischer@filieris.fr

- Mme MARINI Nathalie pour le site de Charleville-sous-Bois tél : 03 87 79 13 52 mail : nathalie.marini@filieris.fr

Pour le site du lot 2 :

La prise de rendez-vous devra être faite auprès de

- Mme GRAZIA pour l'EHPAD Germaine Tillion tél : 03 85 77 76 00 mail : ehpad.germainetillion@filieris.fr

Pour les sites du lot 3 :

US LE SURGEON à BULLY LES MINES – Mme Camille Sorez - tél : 03-21-72-03-76- mail : camille.sorez@filieris.fr

Foyer GUY MOLLET à BILLY MONTIGNY - Mme Gourdin tél : 03.21.75.19.29 - mail : marie-pierre.gourdin@filieris.fr

Foyer AMBROISE CROZAT à AVION – Mme LAMBRIQUET Vanessa tél : 03.21.08.10.70 - mail : vanessa.lambriquet@filieris.fr

US LA ROSERAIE à BRUAY LA BUISSIÈRE - M. Becques tél : 03.21.61.52.00 - mail : christophe.becques@filieris.fr

POREBSKI à BULLY LES MINES – Mr BOCQUILLON tél - 03.21.44.93.93 - mail
adrien.bocquillon@filieris.fr

Foyers JEAN MOULIN et LOUIS VOISIN à LENS - M. Oscari tél : 03.21.70.32.95 - mail :
philippe.oscari@filieris.fr

LA MANAIE à AUCHEL - M. Boileau tél : 03.21.64.45.00 - mail : pascal.boileau@filieris.fr

MAISON DE SANTE à LALLAING – Mr PLU tél : 03.27.93.60.60 - mail : joan.plu@filieris.fr

LE BOIS DE LA LOGE à ESCAUDAIN - M. Clarisse tél : 03.27.22.20.20 - mail :
frederic.clarisse@filieris.fr

SSR à FRESNES SUR ESCAUT - M. Blervacque tél : 03 27 09 01 12 - mail :
ollivier.blervacque@filieris.fr

Pour les sites du lot 4 :

La prise de rdv doit être effectuée auprès de Sylvain Boutonnet (sylvain.boutonnet@filieris.fr / 06 30 58 01 16)

Pour la Polyclinique Sainte Barbe à CARMAUX et l'EHPAD situé à PAMPELONNE

Pour le site du lot 6 :

La prise de rdv doit être effectuée auprès de Tommy Desbiens (tommy.desbiens@filieris.fr / 06 46 68 47 87)

Pour le Centre de rééducation respiratoire FOLCHERAN et le site de la Pomarède situé à LES SALLES DU GARDON

Pour le site du lot 7 :

La prise de rdv doit être effectuée auprès de Romain Salen (romain.salen@filieris.fr / 07 64 38 95 80)

Pour la RHT LA MOTTE D'AVEILLANS

Les candidats devront signer le registre des visites sur place certifiant de leur visite.

1.4 Classification CPV

Code CPV	INTITULE
90921000 - 9	Services de désinfection et de désinfestation
909230006-3	Services de dératisation

1.5 Procédure utilisée et forme du marché

Le présent marché est passé selon la procédure d'appel d'offres ouvert, en application des dispositions des articles L2124-2, R2124-2.1° et R2161-2 à R2161-5 du code de la commande publique (ci-après désigné CCP).

Le présent marché est un accord-cadre composite à bons de commande sans minimum et avec maximum par lot tel qu'indiqué ci-après sur la durée globale du marché au sens des articles L2125-1.1°, R2162-1 à R2162-6 et R2162-13 à R2162-14 du code de la commande publique (ci-après désigné CCP) :

LOT	DESIGNATION	Montant maximal HT sur la durée totale du marché
1	Sani prévention des sites situés en Moselle (57), Meurthe et Moselle (54), Meuse (55) et Haut Rhin (68)	25 000 €
2	Sani prévention des sites situés en Saône et Loire (71)	4 000 €
3	Sani prévention des sites situés dans le Nord (59) et du Pas de Calais (62)	45 000 €
4	Sani prévention des sites situés dans l'Aveyron (12) et dans le Tarn (81)	10 000 €
5	Sani prévention des sites situés dans les Bouches du Rhône (13) et du Var (83)	10 000 €
6	Sani prévention des sites situés dans le Gard (30), de l'Herault (34) et Ardèche (07)	7 000 €
7	Sani prévention des sites situés en Isère (38)	5 000 €
8	Sani prévention des sites situés dans la Loire (42) et du Puy de Dôme (63)	8 000 €

Le marché reste soumis à la réglementation applicable aux marchés des organismes de sécurité sociale, soit à ce jour les dispositions de l'arrêté du 19 Juillet 2018 portant réglementation des marchés publics des organismes de sécurité sociale.

1.6 Durée du marché

L'accord-cadre est conclu pour une période initiale allant du 01 octobre 2025 jusqu'au 31 décembre 2026.

Il pourra être tacitement reconduit deux fois pour une durée de 12 mois soit jusqu'au 31 décembre 2028.

Le représentant du pouvoir adjudicateur se prononce au plus tard un mois avant la fin de la période considérée, en notifiant par écrit au titulaire sa décision de reconduire le marché ; la non reconduction du marché ne donnera pas lieu à un versement d'indemnité.

1.7 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à **5 mois** à compter de la date de remise des offres.

1.8 Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

Si une ou plusieurs variantes sont présentées, ces dernières ne seront pas prises en compte.

1.9 Modification du détail du dossier de consultation

La CANSSM se réserve le droit d'apporter, au plus tard **10 jours** avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Le candidat devra alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si la date limite de remise des offres est reportée pendant l'étude du dossier par les candidats, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

1.10 Demande de dossier de consultation

Le dossier de consultation sera exclusivement téléchargeable sur le profil acheteur / plateforme de dématérialisation à l'adresse suivante :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2786798&orgAcronyme=s7h>

1.11 Forme juridique du groupement

Aucune forme particulière de groupement n'est requise.

ARTICLE 2 Contenu du dossier à remettre par les candidats

Tous les documents, constituant ou accompagnant l'offre, doivent être rédigés en français, ou être accompagnés d'une traduction en français. Les prix seront exprimés en euros.

Le dossier devra comprendre les documents listés ci-dessous.

2.1 Pièces constitutives de la candidature

Le candidat devra choisir, afin de formaliser sa candidature, l'une des deux modalités suivantes, à l'exclusion l'une de l'autre :

- Modalité N°1 : Fournir les documents de la candidature attendus, visés au point 2.1.1 du présent règlement de la consultation, par référence à l'article R2143-3 CCP.

- Modalité N°2 : Fournir un Document Unique de Marché Européen (DUME), dans les conditions prévues au point 2.1.2 du présent règlement de la consultation, par référence à l'article R2143-4 CCP.

2.1.1 Modalité N°1 de dépôt de candidature : documents de candidature attendus

I. DOCUMENTS ADMINISTRATIFS

La candidature comporte les documents, suivants datant de **moins de trois mois** :

1/ Une lettre de candidature (imprimé **DC 1**, ou équivalent) disponible sur le site du Ministère de l'Economie à l'adresse suivante :

<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

2/ Une déclaration du candidat (imprimé **DC 2**, ou équivalent) disponible sur le site du Ministère de l'Economie à l'adresse suivante

<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

pour chaque candidat qui serait signataire du marché. La dernière version de ce formulaire intègre les déclarations sur l'honneur justifiant que le candidat n'entre dans aucun des cas mentionnés à l'article L2141-1 et aux 1° et 3° de l'article L2141-4. CCP et notamment qu'il est en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés

3/ Les documents habilitant le signataire à signer les marchés

4/ La copie du ou des jugements prononcés, s'il est en redressement judiciaire

5/ Certificat obligatoire : certibiocide "nuisibles" (produits TP14, 18, 20) pour chaque agent susceptible d'intervenir sur les sites de Filieris

II. DOCUMENTS LIES AUX CAPACITES PROFESSIONNELLES, FINANCIERES ET TECHNIQUES

Le candidat fournira les informations et documents suivants :

- Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels ;
- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles. *(Si la date de création du candidat est inférieure à 3 ans, le candidat peut prouver sa capacité financière par d'autres moyens que la production de chiffres d'affaires et notamment par une déclaration appropriée de banque (cf. art 2 de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des renseignements et des documents pouvant être demandés aux candidats aux marchés publics)) ;*
- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;
- Présentation d'une liste des principaux services effectués au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique ;

NOTE IMPORTANTE :

- a) **En cas de candidature groupée**, conformément à l'article R2143-12 CCP, les mêmes documents seront produits par chacun des cotraitants. Un courrier ou le DC1 indiquera

précisément la nature du groupement (conjoint ou solidaire) et la désignation du mandataire.

- b) **En cas de sous-traitance déjà connue** : pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'un ou plusieurs sous-traitants, le candidat produit les mêmes documents que ceux exigés pour sa propre candidature selon la procédure qu'il a retenue pour la transmission de ces propres éléments de candidatures. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de ce ou de ces sous-traitant(s) pour l'exécution du marché, le candidat produit un engagement écrit du ou des sous-traitant(s) en transmettant un formulaire DC4 complété par sous-traitant.
- c) **Opérateur économique nouvellement créé** : si les informations sur les chiffres d'affaires, les effectifs ou les références ne sont pas disponibles, soit parce que l'entreprise a été récemment créée soit pour un autre motif justifié, le candidat est autorisé à prouver sa capacité professionnelle, technique et financière par tout autre document dont la CANSSM appréciera le caractère approprié eu égard à l'objet du marché.
- d) En application de l'article R2143-13 CCP, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'acheteur peut obtenir directement par le biais d'un **système électronique de mise à disposition d'informations** administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit
- e) « **Dites-le nous une fois** » : en application de l'article R2143-14 CCP, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve qui ont déjà été transmis lors d'une précédente consultation et qui demeurent valables. Pour ce faire, le candidat devra fournir à l'acheteur une attestation sur l'honneur indiquant la nature de documents fournis ainsi que l'objet et le numéro de la consultation antérieure.

2.1.2 Modalité N°2 de dépôt de candidature : Document Unique de Marchés Européen (DUME)

En application de l'article R2143-4 CCP, la CANSSM autorise les candidats qui le souhaitent de fournir, en lieu et place des documents demandés au point 2.1.1, le Document Unique de Marché Européen (DUME), constitué conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne établissant le formulaire type.

Ce document doit être complété dans son intégralité ; le pouvoir adjudicateur n'autorise pas les candidats à se limiter à indiquer qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises pour réaliser les prestations, objet du marché. La preuve de cette aptitude et de ces capacités requises doit être impérativement apportée.

La CANSSM dispose d'un formulaire eDUME pré-rempli pour ce marché. Dans l'hypothèse où une société candidate souhaite utiliser le DUME comme modalité de dépôt de sa candidature, elle devra impérativement remettre un eDUME ; les DUME sous format papier ne sont pas acceptés.

Le formulaire e-DUME à compléter pour la présente consultation est accessible à l'adresse suivante :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2786798&orgAcronyme=s7h>

Le DUME doit être intégralement rédigé en français.

Un opérateur économique qui participe à titre individuel, mais qui recourt aux capacités d'une ou de plusieurs autres entités, doit veiller à ce que le pouvoir adjudicateur ou l'entité adjudicatrice reçoive à la fois son DUME et un DUME distinct contenant les informations pertinentes pour chacune des entités auxquelles il fait appel ; à savoir les informations demandées dans les sections A et B de la partie II et la partie III, dûment rempli et signé par les entités concernées et dans la mesure où cela est pertinent, au vu des capacités auxquelles l'opérateur économique a recours, les parties IV et V. En cas de candidature sous forme de groupement d'opérateurs économiques, un DUME distinct indiquant les informations requises au titre des parties II à V doit être remis pour chacun des opérateurs économiques participants.

Une FAQ relative au DUME et eDUME est disponible à l'adresse suivante :

<https://ec.europa.eu/docsroom/documents/17242/attachments/1/translations/fr/renditions/native>

2.1.3 Moyens de preuve, justifications, vérifications

Conformément aux articles R2143-5, R2143-7, R2143-8, R2143-11, R2143-12 et à l'annexe 4 (arrêté fixant la liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales donnant lieu à la délivrance de certificats pour l'attribution des contrats de la commande publique) du CCP, le candidat devra produire les justificatifs demandés afin de se voir attribuer le marché (sauf à ce que ces éléments aient été fournis lors de la remise de la candidature), à savoir :

- Les attestations sociales prévues aux articles D.8222-5 ou D.8222-7 ou D.8254-2 à D.8254-5 du code du travail ;
- Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales
- La pièce prévue à l'article D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail, à savoir la liste nominative des salariés étrangers employés par le candidat et soumis à l'autorisation de travail mentionnée à l'article L. 5221-2 du code du travail, précisant, pour chaque salarié, sa date d'embauche, sa nationalité ainsi que le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail.

Conformément à l'article R2143-16 CCP, l'acheteur exige la traduction en français de l'ensemble des documents remis en application du présent article du Règlement de la consultation pour les candidats établis dans un pays autre que la France.

2.1.4 Complétion/régularisation du dossier de candidature

En vertu de l'article R2144-2 CCP, *« l'acheteur qui constate que des pièces ou informations dont la présentation était réclamée au titre de la candidature sont absentes ou incomplètes peut demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai approprié et identique pour tous. »*

Les demandes de compléments aux dossiers de candidature constituent une simple faculté de l'acheteur et non un droit pour les candidats.

2.2 Pièces constitutives de l'offre

Le soumissionnaire devra impérativement fournir les éléments suivants :

- 1) **L'acte d'engagement** (ATTRI1, ex DC3) *
- 2) **Les Annexes financières** (BPF ANNEXE 1 ET BPU ANNEXE 2 DE L'ACTE D'ENGAGEMENT) intégralement complétées *
- 3) **Le cadre de réponses techniques (CRT - Annexe 3 à l'acte d'engagement), éventuellement complété par un mémoire technique**
- 4) **L'attestation de visite des locaux si elle a été réalisée**
- 5) **Le planning prévisionnel des traitements concernés par les prestations forfaitaires fournis pour chacun des sites du lot ou des lots pour le(s)quel(s) le soumissionnaire présente son offre**

6) Un RIB

** Nota : lors de la remise de l'offre initiale, ces documents peuvent être signés électroniquement ou non. Le pouvoir adjudicateur encourage la signature électronique dès la remise de l'offre initiale.*

L'absence d'un ou plusieurs documents susmentionnés entraînera l'irrégularité de l'offre.

Conformément à l'article R2152-2 CCP, le pouvoir adjudicateur se réserve la faculté d'autoriser tous les soumissionnaires à régulariser leurs offres irrégulières dans un délai approprié, à condition que les offres ne soient pas anormalement basses. La régularisation des offres irrégulières ne peut avoir pour effet d'en modifier des caractéristiques substantielles.

Conformément à l'article R2152-1 CCP, les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables seront éliminées.

ARTICLE 3 Conditions de remise de la réponse par voie dématérialisée

Conformément aux articles L2132-2 et R2132-7 CCP, **la remise des plis sous format dématérialisée est OBLIGATOIRE**, sous peine de voir son pli déclaré irrégulier.

Il n'est cependant pas obligatoire de signer électroniquement les documents de candidature et d'offre dès la remise des plis.

Cette signature sera requise pour le(s) candidat(s) placé(s) en position d'attributaire(s), dans les conditions visées ci-après.

3.1 Conditions de remise des plis dématérialisés

Conformément à l'article R2132-7 CCP, les candidats remettent obligatoirement leur proposition de façon dématérialisée, avant la date et l'heure limites de réception des offres fixées au **25/08/2025 à 12H00**, sur le site <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

L'adresse pour répondre par voie électronique est :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2786798&orgAcronym=s7h>

Voir article 8 du présent règlement de consultation pour plus de détail dans la procédure de dématérialisation.



Les offres dématérialisées qui sont transmises après les date et heure limites fixées ci-dessus seront considérées hors délai et seront éliminées, conformément à l'article R2143-2 CCP.

Les offres dématérialisées dont l'accusé de réception par la plateforme est délivré moins de 30 minutes après les date et heure limites fixées ci-dessus pourront faire l'objet d'une investigation complémentaire :

- Le candidat concerné fera l'objet d'une demande visant à déterminer si l'empreinte de dépôt de l'offre est antérieure à la date de l'accusé de réception de la plateforme
- Si le candidat répond de manière positive, le support technique de la plateforme de dématérialisation sera saisi afin de vérifier l'heure de l'empreinte de dépôt de l'offre. En cas de réponse positive de la plateforme, l'offre du candidat sera réintégrée au sein des offres recevables.

3.2 Conditions de remise d'une « copie de sauvegarde »

Les seuls plis de type « papier » acceptés sont ceux qui constituent une « copie de sauvegarde », dont les conditions de remise sont précisées à l'article 8.3 du présent règlement de la consultation.

La validité d'une copie de sauvegarde suppose impérativement le dépôt d'une offre dématérialisée. Il s'agit d'une copie de la réponse électronique destinée à se substituer, en cas d'anomalies limitativement énumérées à l'article 2.II de l'annexe 6 du CCP, aux dossiers des candidatures et des offres transmis par voie électronique.

Le dépôt d'une copie de sauvegarde sans dépôt d'offre dématérialisé rendra le pli irrecevable.

3.3 Plis sous format papier

Conformément aux articles R2132-7 et R2151-1 CCP, **toutes les offres reçues sous format papier à partir du 1^{er} Octobre 2018 seront déclarées irrégulières**, sauf s'il s'agit d'une copie de sauvegarde de la réponse électronique reçue par l'acheteur.

En application de l'article R2144-2 alinéa 2 CCP et compte-tenu de la mise en place récente de l'obligation de dématérialisation pour la remise des offres, le pouvoir adjudicateur se réserve à titre exceptionnel la faculté de régulariser les offres sous format papier. Le cas échéant, cette régularisation prendra la forme d'une demande adressée par le pouvoir adjudicateur aux sociétés concernées pour la réalisation d'un dépôt d'une offre électronique (à remettre sur la plateforme de dématérialisation ou à défaut par courrier électronique) identique à l'offre papier.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que cette faculté de régularisation, dont dispose discrétionnairement le pouvoir adjudicateur, ne constitue pas un droit pour les candidats.

ARTICLE 4 Critères de sélection des candidatures et des offres

4.1 Sélection des candidats

Seules les candidatures complètes et présentant les renseignements indispensables à une évaluation des capacités professionnelles, techniques et financières du candidat seront examinées.

L'analyse des candidatures portera sur la vérification que les candidats satisfont aux conditions de participation qui sont, en application de l'article L2142-1 CCP, l'aptitude du candidat à exercer l'activité professionnelle, la capacité économique et financière ou les capacités techniques et professionnelles nécessaires à l'exécution du marché public.

4.2 Critères d'attribution des offres

Conformément à aux articles L2152-7, R2152-6 et R2152-7 du code de la commande publique, l'offre économiquement la plus avantageuse sera appréciée en fonction des critères pondérés suivants :

Critère de choix des offres	Pondération
Critère 1- Total des prix	60%
Sous-critère 2.1 : Total des prix forfaitaires	40%
Sous-critère 2.2 : Total des prix unitaires	20%
Critère 2 - Valeur technique	35%
Sous-critère 2.1 : Méthodologie d'exécution des prestations	20%
Sous-critère 2.2 : Les moyens humains et matériels dédiés aux prestations du marché	15%
Critère 3 – Actions en faveur du développement durable et l'insertion sociale	5%

4.3 Modalités d'analyse des offres

1- Concernant le critère total des prix **60%** :

Sous-critère 1 : Total des prix forfaitaires 40 points

Chacun des prix forfaitaires sera pondéré du nombre de traitements indiqués dans le BPF. Les totaux ainsi obtenus seront additionnés et le prix unitaire total ainsi obtenu sera comparé. La note de 40 sera attribuée à l'offre ayant le total des prix unitaires le moins élevé.

L'offre la moins- disante obtiendra la note maximale pondérée sur le critère prix, soit 40/40.

Les autres offres seront notées, selon la formule suivante :

NOTE Prix	=	$\frac{\text{Total prix unitaires le moins élevé}}{\text{Total prix unitaires de l'offre à noter}}$	X	40
------------------	----------	---	----------	-----------

Sous-critère 1 : Total des prix forfaitaires 20 points

Chacun des prix unitaires sera pondéré du nombre de traitements indiqués dans le DQE. Les totaux ainsi obtenus seront additionnés et le prix unitaire total ainsi obtenu sera comparé. La note de 20 sera attribuée à l'offre ayant le total des prix unitaires le moins élevé.

L'offre la moins- disante obtiendra la note maximale pondérée sur le critère prix, soit 20/20.

Les autres offres seront notées, selon la formule suivante :

NOTE Prix	=	$\frac{\text{Total prix unitaires le moins élevé}}{\text{Total prix unitaires de l'offre à noter}}$	X	20
------------------	----------	---	----------	-----------

2- Concernant le critère valeur technique 35 %

Le critère valeur technique de l'offre comprend deux sous-critères, déclinés comme suit :

Sous-critère 1 : Méthodologie d'exécution des prestations – 20 points

Sous-critères 2 : Les moyens humains et matériels dédiés aux prestations du marché - 15 points

3- Développement durable et insertion sociale 5 %

Les éléments techniques et relatifs au développement durable seront appréciés sur la base de la pertinence des réponses apportées dans le cadre de réponses techniques (CRT), éventuellement complété par un mémoire technique présenté par chaque candidat.

La note finale du critère valeur technique sera obtenue en additionnant les notes finales obtenues par les différents sous-critères.

ARTICLE 5 Contenu du dossier de consultation

Le présent dossier de consultation est composé des pièces suivantes :

- L'acte d'engagement (ATTRI1)
- Le Bordereau des Prix Forfaitaires (annexe 1 à l'acte d'engagement),
- Le bordereau des Prix Unitaires (annexe 2 à l'acte d'engagement),
- L'attestation de visite des sites
- Détail Quantitatif Estimatif
- Le cadre de Réponses Techniques (CRT/annexe 3 à l'acte d'engagement)
- Le cahier des clauses administratives particulières et son annexe
- Le cahier des clauses techniques particulières et son annexe (Liste des sites)
- Le présent règlement de la consultation

ARTICLE 6 Attribution et notification

6.1 Documents à remettre avant attribution

L'offre la mieux classée sera retenue, le cas échéant à titre provisoire, en attendant que le soumissionnaire retenu produise, si ces derniers n'ont pas été remis avec le dossier de candidature, les documents, attestations et certificats prévus à l'article R2144-1 à R2144-4, et le cas échéant, R2144-7 CCP. Le soumissionnaire retenu signe l'acte d'engagement du marché, ses annexes et tout autre document dont la signature aura été requise, dans les conditions visées à l'article 6.2. Le soumissionnaire retenu devra fournir les certificats sociaux et fiscaux de l'année en cours exigés en vertu de l'article R2143-7 et de l'annexe 4 du CCP, ainsi que les pièces mentionnées à l'article R2143-8 CCP, relative aux pièces prévues par le code du travail.

En cas d'inexactitude des renseignements prévus aux articles L2141-1 à L2141-5 et R2143-6 à R2143-9 CCP ou en cas de refus de produire ces pièces, le marché ne peut être attribué au candidat.

Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur au soumissionnaire retenu pour remettre ces documents sera de 7 jours à compter de la date de transmission de l'information à celui-ci.

Pour des raisons pratiques, il est vivement conseillé aux candidats de fournir dès la remise de leur offre les documents mentionnés ci-dessus.

6.2 Signature électronique en cas d'attribution

Pour mémoire, le dépôt des offres par voie électronique n'est pas subordonné à la signature de l'offre par voie électronique.

Cela étant dans l'hypothèse où un soumissionnaire serait placé en position d'attributaire et n'aurait pas signé les documents obligatoires, il devra renvoyer de manière dématérialisée les documents nécessaires à la notification, signés de manière électronique à l'aide d'un certificat de signature électronique (RGS ** minimum) visé à l'article 8.4 du présent règlement de la consultation.

Pour rappel, la signature d'un dossier compressé (zip par exemple) ne vaut pas signature de l'ensemble des fichiers qu'il contient. Il convient, en conséquence, de signer électroniquement et de façon individuelle les seuls documents pour lesquels une signature est requise.

L'attention des candidats qui ne disposent pas d'un certificat de signature électronique de niveau RGS 2 étoiles –seuls à être acceptés par la plateforme de dématérialisation – est attirée sur le fait qu'un tel certificat nécessite un délai d'environ 2 à 3 semaines avant obtention.

6.3 Mise au point du marché (facultative)

Conformément à l'article R2152-13 CCP, il est possible, en accord avec le soumissionnaire retenu, de procéder à une mise au point des composantes du marché public avant sa signature.

Cette mise au point ne peut avoir pour objet ou pour effet de modifier des caractéristiques substantielles de l'offre ou du marché public dont la variation est susceptible de fausser la concurrence ou d'avoir un effet discriminatoire.

6.4 Notification du marché

La signature et la notification du marché auront lieu :

- soit **sous forme dématérialisée** (choix **par défaut**) : signature électronique du pouvoir adjudicateur et notification via la plateforme de dématérialisation
- soit sous format papier (par exception) : signature manuscrite du pouvoir adjudicateur et notification par voie recommandée avec accusé de réception. Dans cette hypothèse, une « rematérialisation » sous format papier de l'offre du titulaire sera expressément sollicitée.

ARTICLE 7 Renseignements complémentaires

Pour obtenir tous les renseignements qui leur sembleraient nécessaires, les opérateurs économiques doivent adresser une demande par le biais exclusif de la plateforme de dématérialisation des échanges, sur le site Internet suivant :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2786798&orgAcronyme=s7h>

L'accès à la rubrique « questions/réponses » de la présente consultation nécessite une inscription préalable sur ce site.

Aucune question par courrier, par télécopie, par téléphone ou par messagerie autre que via la plateforme de dématérialisation ne sera prise en compte.

Date limite de dépôt des questions par les opérateurs économiques est indiqué en page de garde du présent RC.

Date limite de réponse de la CANSSM : **8 jours avant la remise des offres**

ARTICLE 8 Procédure de dématérialisation

Cette procédure permet aux candidats de télécharger les documents du dossier de consultation sur un réseau électronique et de déposer une offre par voie électronique à l'adresse suivante :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2786798&orgAcronyme=s7h>

L'avis d'appel public à concurrence sera consultable sur les sites du B.O.A.M.P et du JOUE.

Seules les informations contenues dans les avis de ces journaux officiels font foi.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toutes les pièces du dossier sont téléchargées sur le site.

8.1 Généralités

L'acheteur est soumis aux dispositions du code de la commande publique, notamment ses articles L2132-2, R2132-1 à R2132-14 CCP et ses annexes 6, 7, 8 et 12 :

- Annexe 6 : [Arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde](#)
- Annexe 7 : [Arrêté du 22 mars 2019 relatif aux fonctionnalités et exigences minimales des profils d'acheteurs](#)
- Annexe 8 : [Arrêté du 22 mars 2019 relatif aux exigences minimales des moyens de communication électronique utilisés dans la commande publique](#)
- Annexe 12 : [Arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique](#)

Il est rappelé que les candidats ne supportent aucun frais autre que ceux liés à l'accès au réseau et à l'obtention de la signature électronique.

8.2 Modalités de dépôt sous forme dématérialisée

Comme rappelé à l'article 3.1 du présent Règlement de consultation, le pouvoir adjudicateur impose la transmission des candidatures et des offres par voie électronique.

Les candidatures et les offres seront communiquées par voie électronique par le soumissionnaire à l'adresse suivante :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2786798&orgAcronyme=s7h>

L'offre dématérialisée doit parvenir à destination avant la date et l'heure limite de remise des plis.

Les offres dématérialisées qui seraient transmises ou dont l'empreinte de dépôt serait délivrée après la date et l'heure limites fixées ci-dessus ne seront pas prises en compte.

Le seul référentiel de temps valable pour la fin de la période de consultation est l'heure indiquée sur la plateforme informatique de dématérialisation.

La durée du téléchargement est fonction du débit de l'accès à Internet du soumissionnaire et de la taille des documents à transmettre.

8.3 Copie de sauvegarde

Les dispositions relatives à la copie de sauvegarde sont régies par l'article R2132-11 CCP et l'article 2 de l'annexe 6 (Arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde) du CCP.

Parallèlement au dépôt de leur pli par voie électronique, les candidats peuvent faire parvenir au pouvoir adjudicateur une copie de sauvegarde sur support électronique (CD-Rom, DVD-Rom, clé USB exclusivement) ou sur support papier.

Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention "copie de sauvegarde".

SUPPORT DE LA COPIE DE SAUVEGARDE :

La copie de sauvegarde doit être adressée sur support physique électronique de type CD-Rom, DVD-Rom, clé USB exclusivement.

L'enveloppe contenant la copie de sauvegarde peut :

- soit être remise contre récépissé à l'adresse suivante ;

**Caisse Autonome Nationale de la Sécurité Sociale dans les Mines
Direction Nationale des Achats et des Affaires Juridiques
Service des marchés
77, avenue de Ségur,
75714 Paris cedex 15
Heures d'ouverture : 09h00/12h00 - 14h00/17h00**

- soit être expédié à la même adresse ;

Les candidats devront faire figurer sur l'enveloppe la mention suivante :

**« Marché n° AO 25 NA 0009
Prestations de sani prévention (dératisation et désinsectisation) des sites
dépendants de FILIERIS.
NOM DE LA SOCIETE - COPIE DE SAUVEGARDE
NE PAS OUVRIR »**

Les copies de sauvegarde qui seront reçues après la date et l'heure limites fixées ci-dessus ou non cachetées ne seront pas retenues

Les copies de sauvegarde ne sont ouvertes que dans les cas limitativement énumérés à l'article 2.II de l'annexe 6 du CCP.

8.4 La signature électronique et les certificats

Les dispositions relatives à la signature électronique sont régies par l'article R2182-3 et l'annexe 12 du CCP (arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique).

Dans le cadre d'une remise de l'offre par voie électronique, les documents constitutifs de la candidature et de l'offre devront être signés électroniquement par le soumissionnaire avant notification conformément aux articles et textes susmentionnés et aux articles 1316 et 1316-1 à 1316-4 du code civil.

La signature individuelle de chaque document par le représentant qualifié du soumissionnaire n'exclut pas la signature de l'enveloppe comprenant les documents relatifs à la candidature et à l'offre par un représentant du soumissionnaire.

Cette signature de l'enveloppe unique peut être réalisée :

- au moyen d'un outil de signature électronique en amont du dépôt sur la plate-forme informatique de dématérialisation : dans ce cas, le candidat dépose son enveloppe et son fichier de signature correspondante. (Attention : pour déposer des enveloppes signées, la signature doit avoir été générée en dissociant le fichier de signature du corps du document).
- en ligne : le candidat utilise la plate-forme informatique de dématérialisation pour signer l'enveloppe (sous réserve de disposer d'un certificat logiciel stocké dans un répertoire).

La "signature électronique" désigne un fichier contenant des données cryptées, jointes ou liées logiquement à d'autres données électroniques et satisfaisant aux exigences posées par les articles 1316 et 1316-1 à 1316-4 du code civil :

- pouvoir identifier la personne dont émane l'écrit électronique au moyen d'un procédé fiable ;
- l'écrit électronique doit avoir été créé dans des conditions de nature à en garantir l'intégrité ;
- l'écrit électronique doit être conservé dans des conditions de nature à en garantir l'intégrité ;
- un procédé fiable doit permettre de garantir le lien de la signature électronique avec l'acte auquel elle s'attache.

Le "certificat électronique" désigne un document sous forme électronique attestant du lien entre les données de vérification de signature électronique et un utilisateur. Il a une durée de validité précise.

Les catégories de certificats de signature utilisés pour signer électroniquement doivent être, d'une part, conformes au référentiel général de sécurité (RGS) et, d'autre part, référencées sur une liste établie par le ministre chargé de la réforme de l'Etat. **Les certificats acceptés répondent au niveau ** du RGS (RGS 2 étoiles).**

Le candidat doit respecter les conditions relatives :

- 1) au certificat de signature du signataire,
- 2) à l'outil de signature utilisé (logiciel, service en ligne, parapheur le cas échéant), devant produire des jetons de signature conformes aux formats réglementaires dans l'un des trois formats acceptés.

8.4.1 Pour les certificats de signature émis à compter du 01 octobre 2018

1er cas : Certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement (UE) n°910/2014 du parlement européen et du Conseil du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques au sein du marché intérieur « eIDAS »

2ème cas : Certificat délivré par une autorité de certification, française ou étrangère, qui répond aux exigences équivalentes à l'annexe I du règlement « eIDAS »

8.4.2 Pour les certificats de signature émis entre le 12 avril 2018 et 01 octobre 2018

En sus des dispositions de l'article 8.4.1, les certificats qualifiés de signature électronique délivrés en application de l'arrêté du 12 avril 2018 relatif à la signature électronique dans la commande publique demeurent régis par ses dispositions jusqu'à leur expiration.

8.4.3 Pour les certificats de signature émis avant le 01 octobre 2018

Les certificats qualifiés de signature électronique délivrés en application de l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics demeurent régis par ses dispositions jusqu'à leur expiration.

Par conséquent, les certificats de signature conforme au RGS ou équivalent émis avant le 01 octobre 2018 demeurent valables jusqu'à leur date de fin de validité. Lesdits certificats doivent respecter les exigences ci-dessous.

Les exigences relatives aux certificats de signature du signataire

Le certificat de signature du signataire respecte au moins le niveau de sécurité préconisé.

1er cas : Certificat émis par une Autorité de certification "reconnue"

Le certificat de signature est émis par une Autorité de certification mentionnée dans l'une des listes de confiance suivantes :

- <http://references.modernisation.gouv.fr/la-trust-service-status-list-tsl>

- https://ec.europa.eu/information_society/policy/esignature/trusted-list/tl-hr.pdf

Dans ce cas, le soumissionnaire n'a aucun justificatif à fournir sur le certificat de signature utilisé pour signer sa réponse.

2ème cas : Le certificat de signature électronique n'est pas référencé sur une liste de confiance

Le candidat s'assure que le certificat qu'il utilise est au moins conforme au niveau de sécurité préconisé, **l'annexe 1 (« exigences applicables aux certificats qualifiés de signature électronique ») du règlement européen n° 910/2014 du Parlement européen et du conseil du 23 juillet 2014** sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques au sein du marché intérieur et abrogeant la directive 1999/93/CE (<https://eur-lex.europa.eu/legal-content/FR/TXT/?uri=celex%3A32014R0910>)

Justificatifs de conformité à produire

Le signataire transmet les informations suivantes :

- La procédure permettant la vérification de la qualité et du niveau de sécurité du certificat de signature utilisé : preuve de la qualification de l'Autorité de certification, la politique de certification...)
- Le candidat fournit notamment les outils techniques de vérification du certificat : chaîne de certification complète jusqu'à l'AC racine, adresse de téléchargement de la dernière mise à jour de la liste de révocation ;

- L'adresse du site internet du référencement du prestataire par le pays d'établissement ou, à défaut, les données publiques relatives au certificat du signataire, qui comportent, au moins, la liste de révocation et le certificat du prestataire de services de certification électronique émetteur.

Les frais éventuels d'acquisition du certificat de signature sont à la charge des candidats.

8.4.4 Rappels

En cas de fichier zippé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément.

Une signature manuscrite scannée n'a pas d'autre valeur que celle d'une copie et ne peut pas remplacer la signature électronique

Signataire

Le signataire utilise l'outil de signature électronique de son choix (logiciel, service en ligne à l'instar du profil d'acheteur de l'acheteur, parapheur électronique etc) pour apposer la signature avec le certificat utilisé. L'outil est conforme aux formats réglementaires (XAdES, CAdES ou PAdES) et doit produire des jetons de signature.

S'il utilise un autre outil de signature que celui du profil d'acheteur, cet outil doit être conforme aux exigences du règlement européen eIDAS et notamment celles fixées à son annexe II. Le signataire doit transmettre le mode d'emploi permettant à l'acheteur de procéder aux vérifications nécessaires.

Quels que soient l'outil utilisé, celui-ci ne doit ni modifier le document signé ni porter atteinte à son intégrité.

Le signataire, titulaire du certificat de signature, doit avoir le pouvoir d'engager la société. Il peut s'agir soit du représentant légal de la société soit d'une personne qui dispose d'une délégation de signature.

Dans la situation d'un groupement d'opérateurs économiques, soit tous les membres du groupement signent, soit le mandataire qui doit justifier des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres du groupement.

La signature électronique authentifie l'entreprise émettrice et garantit l'intégrité du contenu de l'enveloppe unique. Elle doit être apposée systématiquement sur tout document nécessitant une signature.

La signature électronique des documents impliquant la responsabilité d'une entreprise authentifie le représentant qualifié de cette entreprise (DC1, DC2, Acte d'engagement et ses annexes ...).

Les documents d'origine extérieure à l'entreprise devront être scannés avec une définition suffisante pour en garantir la lisibilité, puis signés électroniquement par un représentant de l'entreprise concernée.

8.5 Pré requis techniques

Pour déposer des dossiers dématérialisés les candidats doivent disposer :

- d'une connexion Internet
- d'un logiciel antivirus dont les définitions sont à jour

- d'Internet explorer 5.5 minimum
- d'une adresse électronique
- d'outils permettant de créer des documents sous format « .zip ». Les candidats ne pouvant utiliser ce type de format ont à leur disposition sur la plate-forme de dématérialisation un outil gratuit.
- d'outils permettant de convertir des documents sous format « .PDF ». Les candidats ne pouvant utiliser ce type de formats ont à leur disposition sur la plate-forme de dématérialisation un outil gratuit.

Pour être attributaire d'un marché, les candidats doivent en plus disposer :

- d'un dispositif de signature
- d'un certificat électronique

8.6 Dénomination et contenu de l'enveloppe

L'enveloppe unique sera présentée sous la forme d'un fichier au format zip et contiendra les justifications à produire par le candidat ainsi que les pièces constitutives de l'offre conformément à l'article 3 du règlement de la consultation.

Pour constituer l'enveloppe unique, créer un fichier .ZIP nommé :

marché_candidat_candidature-offre.zip

avec :

marché = référence du marché = **AO 25 NA 0009**

candidat = nom du candidat

et contenant l'ensemble des pièces énoncées à l'article 2 du règlement de la consultation, dont celles signées.

Les pièces dûment complétées, converties au format PDF, seront nommées :

marché_candidat_désignation.pdf

avec :

marché = référence du marché = **AO 25 NA 0009**

candidat = ***nom du candidat***

désignation = ***désignation significative et suffisamment explicite du contenu de la pièce***

Exemple : DC1, DC2, attestation, AE pour acte d'engagement, DE pour devis estimatif, mémoire, BP pour bordereau des prix, ...

Si nécessaire, pour faciliter la lecture des pièces, le soumissionnaire pourra proposer un glossaire des désignations constitutives de son dossier électronique.

Les pièces devant être signées, le seront avec un outil de signature conforme à l'article 7.3 de la présente note, en prenant soin d'inclure le corps du document dans l'empreinte de signature.

L'enveloppe unique devra être signée conformément à l'article 8.3 du présent règlement de consultation avant d'être déposée sur la plate-forme informatique de dématérialisation.

8.7 Recommandations

Pour faciliter et assurer l'efficacité de la dématérialisation de consultation, il est demandé aux candidats de respecter les recommandations suivantes :

- ne pas utiliser certains formats, notamment les « .exe »,
- ne pas utiliser certains outils, notamment les « macros »,
- sauf indications contraires portées dans le CCAP, les documents doivent être retournés sous les mêmes formats numériques et mêmes versions logicielles que ceux qui ont été téléchargés,
- pour les enveloppes dont le poids de fichiers est important, prévoir un délai nécessaire pour la transmission électronique.
- dans l'hypothèse où les candidats prévoient d'insérer dans l'enveloppe relative à la candidature et à l'offre des documents qui ne sont pas des fichiers informatiques, ils doivent les scanner avec une définition adaptée à la fois à la lisibilité et au poids de l'image obtenue.

Tout fichier constitutif de la candidature et de l'offre devra être traité préalablement à l'antivirus.

Les offres contenant des virus feront l'objet d'un archivage de sécurité. Ces offres seront donc réputées n'avoir jamais été reçues et les candidats en seront informés dans les plus brefs délais